

# পশ্চিমবঙ্গ তথ্য-অধিকার নিয়মাবলী, ২০০৬

কলকাতা গেজেট, একস্ট্রাঅর্ডিনারী

বুধবার, ২৯শে মার্চ, ২০০৬

৮ই চৈত্র, শকাব্দ ১৯২৭

পশ্চিমবঙ্গ সরকার

কর্মীবর্গ ও প্রশাসনিক সংস্কার বিভাগ

প্রশাসনিক সংস্কার শাখা

## প্রজ্ঞাপন

নং ১৫৭-পি.এ.আর (এ আর) - তাং ১০ই মার্চ, ২০০৬ তথ্যের অধিকার আইন ২০০৫ (২০০৫এর ২২নং আইন) এর ২৭ ধারার অন্তর্গত (২) উপধারা সহযোগে (১) উপধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাজ্যপাল নিম্নলিখিত নিয়মাবলী প্রণয়ন করিতে বাঞ্ছিত হইয়াছেন, যথা :—

### নিয়মাবলী

১। (১) সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও সূচনা :— এই নিয়মাবলী পশ্চিমবঙ্গ তথ্যের অধিকার সংক্রান্ত নিয়মাবলী, ২০০৬ নামে পরিচিত থাকিবে।

(২) সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপনের তারিখ হইতে এই নিয়মাবলী কার্যকরী হইবে।

২। (১) সংজ্ঞা : প্রসঙ্গে ভিন্নপ্রকার অর্থ দ্যোতনা না থাকিলে এই নিয়মাবলী দ্বারা

(ক) 'এই আইন' অভিব্যক্তি অনুসারে তথ্যের অধিকার আইন, ২০০৫' (২২নং আইন, ২০০৫) বুক্তিতে হইবে;

(খ) 'কমিশন' অর্থে পশ্চিমবঙ্গ তথ্য কমিশন বুক্তিতে হইবে।

(গ) 'নিবন্ধক' (Registrar) বলিতে কমিশনের নিবন্ধককে বুক্তিতে হইবে।

(ঘ) 'ধারা' অর্থে এই আইনের অন্তর্গত ধারা বুক্তিতে হইবে।

(ঙ) 'রাজ্য সরকার' বলিতে পশ্চিমবঙ্গ সরকারকে বুক্তিতে হইবে।

(২) এই নিয়মাবলীতে ব্যবহৃত শব্দ ও অভিব্যক্তি (Words & expressions) ব্যাখ্যায়ুক্ত না হইয়া থাকিলে এই আইনে গৃহীত অর্থ প্রযুক্ত হইবে।

### আবেদন ফি —

৩। ৬ধারার (১) উপধারা অনুসারে তথ্যের জন্য রাজ্য জন তথ্য আধিকারিক (এস.পি.আই.ও) অথবা রাজ্য সহকারী জন তথ্য আধিকারিকের (এস.এ.পি.আই.ও) নিকট লিখিত আবেদনপত্রের সহিত ১০ টাকার কোর্ট ফি দিতে হইবে।

৪। ৬ ধারানুসারে তথ্যের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, ৭ ধারার (৫) উপধারার ব্যতিক্রম সাপেক্ষে, সংশ্লিষ্ট এস.পি.আই.ও বা এস.এ.পি.আই.ও তথ্য প্রদানের জন্য ৭ ধারার (১) ও (৫) উপধারা অনুসারে নিম্নোক্ত হারে ফি সংগ্রহ করিবেন —

- (ক) এ-১ বা এ-৩ মাপের প্রতিপাতা বানানো বা প্রতিলিপির জন্য ২ টাকা, অথবা
- (খ) বৃহত্তর মাপের কাগজে প্রতিলিপির জন্য উহার যথার্থ খরচ বা উৎপাদন মূল্য।  
অথবা
- (গ) নমুনা বা মডেলের জন্য উহার প্রকৃত উৎপাদন মূল্য, অথবা
- (ঘ) নথি পরিদর্শনের জন্য, প্রতি ১৫ মিনিট অথবা তাহার ভগ্নাংশের জন্য ৫ টাকা হারে, অথবা
- (ঙ) ডিস্কেট বা ফ্লপির মাধ্যমে সরবরাহ করা তথ্যের জন্য প্রতি ডিস্কেট বা ফ্লপির জন্য ৫০, টাকা হারে, অথবা
- (চ) মুদ্রিত আকারে প্রদত্ত তথ্যের জন্য, প্রকাশনের নিমিত্ত ধার্য যথার্থ ব্যয় অথবা তাহা হইতে উদ্ধৃতভাংশের ফোটোছাপ নকলের জন্য প্রতিপৃষ্ঠা পিছু দুই টাকা হারে।

৫। কমিশনের নিকট ১৯ ধারার (৩) উপধারা মতে করা আপীলের বিষয়বস্তু— ১৯ ধারার (৩) উপধারা মতে কমিশন সমীপে করা আপীলে নিম্নোক্ত তথ্যগুলি অবশ্যই দিতে হইবে, যথা :—

- (ক) আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা।
- (খ) যে রাজ্যজনতথ্য আধিকারিক (S.P.I.O) অথবা রাজ্য সহকারী জনতথ্য আধিকারিক প্রাসঙ্গিক আদেশটি দিয়াছিলেন তাহার নাম ও ঠিকানা।
- (গ) আপীলটি যে আদেশের বিরুদ্ধে তাহার খুঁটিনাটি বিবরণ, ক্রমিক নম্বর ও তারিখ।
- (ঘ) বিষয়টির সম্বন্ধে সংক্ষিপ্ত তথ্য।
- (ঙ) আপীলকারীর প্রার্থনা বা ঈঙ্গিত সহায়তার বিবরণ।
- (চ) তাঁহার প্রার্থনা বা কাম্য সহায়তার স্বপক্ষে যুক্তি বা আপীলের হেতু।

৬। অত্র আইনের ১৯ ধারার (৩) উপধারামতে দায়ের করা আপীলের সহিত প্রদেয় লেখ্য প্রমাণ কমিশনের নিকট করা প্রতিটি আপীলের সহিত নিম্নোক্ত লেখ্য (document) জমা দিতে হইবে, যথা—

- (ক) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দায়ের করা হইতেছে তাহার প্রত্যয়িত অবিকল প্রতিলিপি
- (খ) যে লেখ্য বা দস্তাবেজের উপর নির্ভর করিয়া আপীলটি দায়ের করা হইয়াছে বা আপীলে তাহার উল্লেখ করা হইয়াছে, সেইগুলির প্রতিলিপি, এবং
- (গ) আপীলে যে লেখ্যগুলির (documents) এর উল্লেখ করা হইয়াছে, তাহার সূচী।

৭। (১)১৯ ধারার (.) উপধারামতে কমিশনের নিকট করা আপীলের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি আপীলের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কমিশন অবশ্যই :—

- (ক) স্বার্থান্বিত বা আগ্রহী পক্ষের শপথ বা এফিডেভিটের ভিত্তিতে প্রদত্ত মৌখিক বা লিখিত সাক্ষ্য গ্রহণ করিবেন।
- (খ) সরকারী দলিল বা লেখা (Public records) বা তাহাদের প্রতিলিপি সমেত সমস্ত দলিল বা লেখ্যগুলি অনুধ্যান করিবেন বা পরিদর্শন করিবেন।
- (গ) অধিকতর বিশদ বিবরণ ও তথ্যের নিমিত্ত অনুমোদিত আধিকারিকের মাধ্যমে তদন্ত করাইবেন।
- (ঘ) ১৯ ধারার (১) উপধারানুসারে প্রথম আপীলের উপর যে রাজ্যজনতথ্য আধিকারিক বা সহকারী রাজ্যজনতথ্য আধিকারিক বা অন্য আধিকারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন, তাহার বক্তব্য শুনিবেন।
- (ঙ) প্রয়োজনবোধে তৃতীয়পক্ষের শুনানী গ্রহণ করিবেন।
- (চ) ১৯ ধারার (১) উপধারামতে যে রাজ্য জনতথ্য আধিকারিক বা সহকারী জনতথ্য, আধিকারিক বা অন্য আধিকারিক প্রথম আপীলের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন, তাহার অথবা কোন তৃতীয় পক্ষ থাকিলে তাহার এফিডেভিটের ভিত্তিতে প্রদত্ত সাক্ষ্য গ্রহণ করিবেন।

(২) আপীলের সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কমিশন আপীলকারীকে নিয়মাবলীর ৫নং নিয়মে কথিত দ্বিতীয় আপীলের বিষয়বস্তুগুলি ছাড়াও অন্য তথ্য উপস্থাপিত করিবার নির্দেশ দিতে পারেন।

৮। ১৯ ধারার (১) উপধারানুসারে প্রয়োজনীয় নোটিশ নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে জারি করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) আপীলের পক্ষ নিজেই জারি করিতে পারেন।
- (খ) পরোয়ানা জারিকারীর মাধ্যমে হাতে হাতে জারি করা যাইতে পারে।
- (গ) ডাকঘরে রেজিস্ট্রীকৃত প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সহিত জারি করা যাইতে পারে।
- (ঘ) কার্যালয় প্রধান বা বিভাগীয় প্রধানের মারফৎ জারি করা যাইতে পারে।

৯। কমিশনের সর্বসমক্ষে অনুষ্ঠিত কার্যাবলীতে ঘোষিত আদেশনামা লিখিত ভাবে দিতে হইবে এবং তাহা কমিশনের রেজিস্ট্রার বা অন্যকোন অধিকার প্রাপ্ত আধিকারিকের দ্বারা প্রমাণীকৃত করিতে হইবে।

১০। কমিশনের আধিকারিক ও কর্মচারীদের চাকুরির শর্তাবলি— কমিশনের আধিকারিক ও অন্যান্য কর্মচারীবৃন্দ রাজ্য সরকারের সাধারণ ডেপুটেশন শর্তাবলী অনুসারে নিযুক্ত থাকিবেন।

রাজ্যপালের আদেশনানুসারে

স্বাক্ষর (ত্রিলোচন সিং)

সচিব, পশ্চিমবঙ্গ সরকার।